**Zarządzenie Nr 187/2021**

**Starosty Wschowskiego**

**z dnia 17 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym we Wschowie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów)**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku
o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.), § 7 ust. 3 pkt 4 uchwały
Nr 42/2015 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 27 października 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wschowie w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. UE.L.2019.305.17 z dnia 26 listopada 2019)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** W Starostwie Powiatowym we Wschowie ustanawia się procedurę wewnętrzną dotyczącą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, tj. ochrony Sygnalistów, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wyznaczam i upoważniam pracowników do przyjmowania i obsługi zgłoszeń nieprawidłowości na następujących stanowiskach pracy:

- Audytora wewnętrznego,

- wyznaczonego pracownika obsługi Sekretariatu Starostwa Powiatowego we

Wschowie podczas nieobecności Audytora wewnętrznego.

**§ 3.** Pracownicy Starostwa Powiatowego we Wschowie zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami oraz do jej ścisłego stosowania.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości

## oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów).

§ 1

1. Celem procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów) jest:
2. stworzenie kompleksowej regulacji wewnętrznej dotyczącej ujawniania przypadków nieprawidłowości, ochrony osób dokonujących zgłoszeń i podejmowania działań następczych;
3. poprawa społecznego wizerunku działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości, jako aktywności społecznie użytecznej oraz wskazanie, że pojęcie sygnalista nie znaczy donosiciel;
4. ochrona sygnalistów czyli ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości i osób z nimi związanych;
5. ochrona Starostwa Powiatowego we Wschowie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości;
6. propagowanie postawy obywatelskiej i społecznej odpowiedzialności administracji.
7. Ponadto niniejsza procedura:
8. umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonanie zgłoszenia;
9. gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzenie dokonanego zgłoszenia;
10. zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 2

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:
2. zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
3. zgłoszenie jawne – zgłoszenie dokonane przez osobę, która zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
4. zgłoszenie poufne - zgłoszenie dokonane przez osobę, która nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
5. działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie,

związane z dokonanym zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;

1. działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
2. informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia, co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
3. kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
4. naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub przyjętymi procedurami;
5. osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
6. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
7. osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
8. zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 3

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:
2. naruszenia prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście przepisów prawa dotyczące m. in. zamówień publicznych, bezpieczeństwa

transportu, komunikacji i dróg, bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego, ochrony środowiska i budownictwa, geodezji, katastru i gospodarki nieruchomościami, zdrowia, edukacji i spraw społecznych, ochrony konsumentów, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, ochrony prywatności i danych osobowych oraz innych zadań powiatu określonych w art. 4 i 4a ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;

1. naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć i stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
2. naruszenia regulacji wewnętrznych i zasad kodeksu etyki pracowników urzędu;
3. naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
4. działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itp. działania;
5. naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych i ubezpieczeniowych;
6. naruszenie interesów finansowych Unii Europejskiej i rynku wewnętrznego w tym zasad konkurencji i pomocy państwa,
7. działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-7.

§ 4

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Starosta.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
	1. Starosta, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
		1. osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
		2. promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
		3. zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
		4. ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników urzędu, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
	2. Zastępca Starosty, Sekretarz, Skarbnik Powiatu, Naczelnicy Wydziałów i Kierownicy komórek sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
		1. monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
		2. promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
		3. zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
	3. Audytor wewnętrzny, a podczas jego nieobecności wyznaczona osoba zastępująca, realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
		1. przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
		2. prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji, zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów i biegłych, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
		3. spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
		4. zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
		5. zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
		6. prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników urzędu zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej i społecznej odpowiedzialności administracji,
		7. uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi;
	4. Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych współpracują z komórką organizacyjną/stanowiskiem wskazanym w pkt. 3 w zakresie:
		1. monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
		2. wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
		3. zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
	5. Pracownicy Starostwa Powiatowego we Wschowie, w szczególności:
		1. przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
		2. dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
		3. na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
		4. udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
		5. w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 5

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie Powiatowym we Wschowie, w szczególności:
	1. za pomocą poczty elektronicznej pod adresem:

e- mail: sygnalista@powiat.wschowa.com.pl;

* 1. w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe we Wschowie, Plac Kosynierów 1C, 67-400 Wschowa z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie nieprawidłowości - Audytor wewnętrzny do rąk własnych”,
	2. osobiście po uprzednim umówieniu w pok. 211 II piętro w budynku Starostwa Powiatowego we Wschowie lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w urzędzie, którym jest Audytor wewnętrzny lub osoba zastępująca go podczas nieobecności pod nr tel. (65) 540 89 58. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu lub nagrania rozmowy;
	3. poprzez stronę internetową Starostwa Powiatowego we Wschowie, zakładka Sygnalista pod adresem [www.wschowa.info](http://www.wschowa.info)
1. Zgłoszenie może mieć charakter:
	1. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
	2. poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
	3. anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
2. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze, tj. odnoszące się do zdarzeń, które rzeczywiście zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z

uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w postaci nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.
2. W przypadku gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenie, osoba ta jest automatycznie wyłączana z prac zespołu, w jej miejsce zaś powoływany jest niezależny ekspert.
3. Zgłoszenie nie jest doręczane osobie, której działanie lub zaniechanie stanowi przedmiot zgłaszanych nieprawidłowości.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
	1. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
	2. datę i miejsce sporządzenia;
	3. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
	4. opis nieprawidłowości oraz ich miejsce i daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Karta informacyjna do zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości, stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 7

1. Zgłoszenia nieprawidłowości rejestrowane są w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 4 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik lub osoba go zastępująca w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Audytor wewnętrzny w porozumieniu ze Starostą, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie podejmowana jest decyzja o dalszych działaniach następczych.
3. Działania następcze są prowadzone bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 9

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, może zostać uznane za:

* 1. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
	2. bezzasadne, tj. nieznajdujące potwierdzenia i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 10

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach i dowodach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
	1. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12;
	2. doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
	3. zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego, co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych wobec osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmian ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy, np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej, na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa i płacowa, utrudnianie podnoszenia kompetencji, zmiany warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego, szkoleniowego, bezpłatnego itp.;
	4. w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w urzędzie czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem wstrzymania działań odwetowych.
3. Działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu obejmują przede wszystkim:
	1. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
	2. odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
	3. ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 12

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne ze względu na obowiązujące przepisy prawa, np. w razie wszczęcia postępowania przez właściwe organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

§ 13

1. Niezależnie od istnienia wewnętrznego kanału zgłoszeń nieprawidłowości, sygnalista ma prawo wyboru i dokonania zgłoszenia za pośrednictwem kanału zewnętrznego do właściwych organów lub w formie ujawnienia publicznego.
2. Organem centralnym wyznaczonym do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach jest Rzecznik Praw Obywatelskich, natomiast w sprawach ochrony konkurencji i konsumentów wyznaczonym organem publicznym jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń prawa w dziedzinach należących do zakresu właściwości działania tych organów, np. Państwowa Inspekcja Pracy, Sanepid itp.

§ 14

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Kierownictwo i pracownicy Starostwa Powiatowego we Wschowie są zobowiązani do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej zapisami, które stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia oraz do jej ścisłego stosowania.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, Kodeksu pracy i innych przepisów prawa związanych z ochroną osób zgłaszających naruszenia prawa.

**Załącznik nr 1** do Zarządzenia Starosty Wschowskiego Nr 187/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. – Karta informacyjna

|  |
| --- |
| Karta Informacyjna do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości**oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów).** |
| 1. **Podstawa Prawna.**
* Zarządzenie Starosty Wschowskiego Nr 187/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym we Wschowie procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów)
* Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
* Ustawa o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.
 |
| 1. **Opis ogólny – kogo dotyczy, kto może składać zgłoszenie o nieprawidłowościach?:**
* Pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie,
* osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, np. umowy cywilno-prawnej,
* członkowie organu osoby prawnej,
* przedsiębiorcy, osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy,

podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilno-prawnej,* stażyści, wolontariusze i inne osoby bezpośrednio lub pośrednio związane z jednostką.
 |
| 1. **Wymagane dokumenty:**
* W przypadku zgłoszeń w postaci papierowej lub elektronicznej – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości, stanowiący załącznik nr 2 do w/w procedury.
 |
| 1. **Opłaty** - brak
 |
| 1. **Termin załatwienia sprawy**:
* w terminie do 3 miesięcy, a w przypadku spraw złożonych wymagający wyjaśnień do 6 miesięcy.
 |
| 1. **Miejsce i godziny załatwienia sprawy:**
* Starostwo Powiatowe we Wschowie, Plac Kosynierów 1C, 67-400 Wschowa, II p. pok. 211
* w godzinach od 8:00-14:00
 |
| 1. **Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia:**
* Audytor wewnętrzny, a w przypadku nieobecności wyznaczony pracownik Sekretariatu Starostwa Powiatowego we Wschowie
 |
| 1. **Formy zgłoszenia nieprawidłowości:**
* Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Starostwie Powiatowym we Wschowie, w szczególności:
	1. za pomocą poczty elektronicznej e-mail: sygnalista@powiat.wschowa.com.pl;
	2. w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe we Wschowie, Plac Kosynierów 1C, 67-400 Wschowa z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie nieprawidłowości - Audytor wewnętrzny do rąk własnych”,
	3. osobiście po uprzednim umówieniu w pok. 211, II piętro w budynku Starostwa Powiatowego we Wschowie lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w urzędzie, którym jest Audytor wewnętrzny lub osoba zastępująca go podczas nieobecności pod nr tel. (65) 540 89 58.
	4. poprzez stronę internetową Starostwa Powiatowego we Wschowie, zakładka Sygnalista pod adresem [www.wschowa.info](http://www.wschowa.info)
* Zgłoszenie może mieć charakter: jawny, poufny i anonimowy.
	1. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
	2. poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
	3. anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.
 |
| 1. **Klauzula informacyjna RODO:** <http://wschowa.info/klauzula-informacyjna-dot-ochrony-danych-osobowych-w-starostwie-powiatowym-we-wschowie/>
 |

**Załącznik nr 2** do Zarządzenia Starosty Wschowskiego Nr 187/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. – Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości.

|  |
| --- |
| **Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Starostwie Powiatowym we Wschowie** |
| Miejsce i data sporządzenia: |  |
| Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: | Tak □ Nie □ |
| Dotyczy zgłoszenia jawnego i poufnego:Imię i nazwisko |  |
| Stanowisko, miejsce pracy |  |
| Dane kontaktowe: adres, nr tel. e-mail |  |
| Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: | Tak □ Nie □ |
| **Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?**□ zgłoszenie naruszenia prawa poprzez działanie, zaniechanie lub mające na celu obejście przepisów prawa w zakresie …………………………………………………………………………………………………………...;  (należy wymienić dziedzinę prawa, zakres przedmiotowy zgłoszenia został opisany w § 3 ust. 1 pkt 1 Procedury Sygnalisty) □ naruszenie praw pracowniczych w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć i stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych; □ naruszenie regulacji wewnętrznych i zasad kodeksu etyki pracowników urzędu; □ naruszenie praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej;□ naruszenie regulacji wewnętrznych i zasad kodeksu etyki pracowników urzędu;□ działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itp. działania (właściwe podkreślić);□ naruszenie obowiązków publiczno-prawnych w tym podatkowych i ubezpieczeniowych;□ naruszenie interesów finansowych Unii Europejskiej w tym zasad konkurencji pomocy państwa;□ inne nie wymienione wyżej (należy wymienić)………………………………………………………………. |
| 1. **Treść zgłoszenia**

*Opisz szczegółowo swoje ustalenia, podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz.* *Z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać:** *Podaj datę i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. Kiedy to się zaczęło? Czy trwa nadal?*
* *Opisz sytuację lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości.*
* *Jakie zachowanie/działania/zaniechania lub obejście przepisów prawa chcesz zgłosić?*
* *Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (imiona, nazwiska, stanowiska, miejsca pracy).*
* *Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
* *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w urzędzie, media, inne organy i instytucje zewnętrzne).*
* *Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?*
* *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 1. **Posiadane dowody i świadkowie**

*Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków.*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 1. **Informacja dla zgłaszającego (Sygnalisty):**

*Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w postaci nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.*1. **Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości:1. działam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
5. znana jest mi obowiązująca w Starostwie Powiatowym we Wschowie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów).

 ……………………………………………………………………..……..  (Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia, nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu) |
|  |

**Załącznik nr 3** do Zarządzenia Starosty Wschowskiego Nr 187/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów).

………………., dnia ……………..

 (miejscowość i data)

 **Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania**

 **przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam\* się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów), wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Wschowskiego Nr 186/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…………………………….…………………………………

 (Imię i nazwisko)

 …………………………………

(Podpis pracownika)

**Załącznik nr 3** do Zarządzenia Starosty Wschowskiego Nr 187/2021 z dnia 17 grudnia 2021 r. - Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości.

**Rejestr zgłoszeń przypadków nieprawidłowości**

**w Starostwie Powiatowym we Wschowie**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data wpływu zgłoszenia | Dane osoby dokonującej zgłoszenia lub wskazanie, że zgłoszenie jest anonimowe | Wniosek o utajnienie danychtak / nie | Przedmiot zgłoszenia nieprawidłowości | Komórka organizacyjna / osoba / jednostka, której dotyczy zgłoszenie | Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia | Data przekazania informacji zwrotnej | Data i rodzaj podjętych działań następczych | Uwagi |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |